

**Pla docent Curs 2020/2021      Departament Comerç i Màrqueting**

**Nom Cicle: CFGS Gestió de vendes i espais comercials.**

**Promoció: 2020-2022**

**Mòdul Professional 03: Gestió Econòmica i Financera de l'Empresa**

**Unitats Formatives:**

**1: Emprenedoria, creació d'empresa, inversió i finançament. (1r. curs)**

**2: Operativa de compravenda i tresoreria (1r. curs)**

**3: Comptabilitat i fiscalitat empresarial (1r. curs)**

**Professor: José Escrivà**

**1. HORARI DEL CRÈDIT**

HORARI MÒDUL	HORARI HÍBRID
Grup sencer Dilluns 9:50 a 10:45 Dijous 8:00a 9:50	Grup sencer Dimarts 11:45 a 12:40 Dimecres 8:55 a 9:50
Telemàtic: 30'	Telemàtic: 80'

Degut a l'actual situació amb la Covid-19, la càrrega lectiva presencial és aproximadament de 2 hores . El grup no es desdobra. El temps restant es farà de forma telemàtica.

**2. RESULTATS D'APRENTATGE.**

**1: Emprenedoria, creació d'empresa, inversió i finançament. (1r. curs)**

1. Recopila informació sobre iniciatives emprenedores i oportunitats de creació d'empreses, valorant-ne l'impacte sobre l'entorn d'actuació i incorporant-hi valors ètics.
2. Estableix la forma jurídica i les obligacions empresarials derivades de l'exercici d'una determinada activitat empresarial, ajustant-se a la normativa vigent.
3. Organitza els tràmits per a l'obtenció de recursos necessaris per al finançament de les inversions i subministraments, avaluant les diferents alternatives financeres possibles.
4. Determina la rendibilitat de les inversions, i la solvència i eficiència de l'empresa, analitzant les dades econòmiques i la informació comptable disponible.

**2: Operativa de compravenda i tresoreria (1r. curs)**

1. Determina l'operativa relacionada despesa corrent i les inversions en immobilitzats aplicant la normativa mercantil i fiscal vigent.
2. Elabora i gestiona la documentació comercial relacionada amb la venda de productes i prestació de serveis, aplicant la normativa vigent.
3. Gestiona la tresoreria i les necessitats de finançament, interpretant les dades econòmiques i comptables de l'activitat.

**3: Comptabilitat i fiscalitat empresarial (1r. curs)**

1. Interpreta dades econòmiques i informació comptable dels estats i informes financers d'empreses, reconeixent la normativa mercantil i els principis i les normes del Pla General Comptable per a PIMES.
2. Gestiona el procés fiscal de l'empresa, aplicant la normativa mercantil i fiscal vigent.



### 3. TEMPORITZACIÓ

El mòdul professional disposa de 99 hores lectives al llarg del primer curs. La unitat formativa 1, 2 i 3.

Representa una càrrega lectiva de 3 hores per setmana al llarg aproximadament d'unes 33 setmanes.

Unitat Formativa	Hores classe
Unitat formativa 1 (1r curs)	33 hores: inici el 21/09 i finalització el 03/12
Unitat formativa 2 (1r curs)	33 hores: inici el 09/11 i finalització el 04/03
Unitat formativa 3 (1r curs)	33 hores: inici el 04/03 i finalització el 28/05

La UF 1 incorpora la formació en Emprenedoria (llengua anglesa) que rebran els alumnes per part dels professionals de la Fundació Escola Emprenedors, per mitjà de l'ajuntament de Sant Joan Despí. Amb un total de 13 sessions d'una hora per setmana.

### 4. METODOLOGIA DOCENT

El mòdul consta de 3 hores a la setmana de classes presencials a l'aula, d'assistència obligatòria. On es combinaran exposicions teòriques i pràctiques amb eines TIC i continguts audiovisuals i activitats pràctiques que els alumnes desenvoluparan de manera autònoma per a aplicar els continguts.

Es fomentarà l'ús de la plataforma moodle del centre, on hi haurà el curs corresponent a tot el mòdul, amb els materials de suport per a les unitats formatives (models i formularis, documents comptables, PGC, ...), així com activitats proposades. L'alumne inscrit en podrà disposar en el moment que ho necessiti així com també descarregar i presentar (entregar) les diferents activitats proposades.

**El temps corresponent a l'estudi telemàtic, d'1 hora i 20 minuts, es desenvoluparà de manera síncrona o asíncrona, en funció de la programació i la matèria a tractar. En qualsevol cas, les activitats destinades per a tal efecte són objecte de ser avaluades per la professora i estaran degudament indicades a la graella de: Tasques telemàtiques.**

### 5. CRITERIS PER A L'AVALUACIÓ.

L'avaluació de cada unitat formativa serà continuada i l'avaluació d'aquest mòdul constarà de:

- Una avaluació inicial orientativa per al professor (sense qualificació), per veure el nivell individual i del grup.
- Una avaluació de forma continuada dins de cada unitat formativa que tindrà com a referència els respectius resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

S'avaluaran conjuntament els aspectes teòrics, pràctics i actitudinals desenvolupats dins de cada unitat formativa mitjançant diversos instruments d'avaluació: proves orals o escrites sobre els continguts, activitats realitzades a classe i/o proposades per desenvolupar més a fons, desenvolupament de supòsits pràctics amb càlculs numèrics i aplicació de continguts i normativa, exposició de treballs,...

Dins de les diferents activitats d'avaluació que es realitzin, també es valorarà la predisposició, assistència i puntualitat, participació i col·laboració a classe, interès mostrat, la pulcritud, la qualitat, ordre i precisió en el desenvolupament de les tasques encomanades i en l'aplicació de les tècniques i treballs. Iniciativa i capacitat per resoldre situacions sense l'ajut de la professora. El compromís amb les obligacions associades al treball, el respecte als companys i al professorat, la conservació del material, de les aules etc.

Per cada dia de retard en el lliurament d'activitats o treballs es restarà un punt en la nota obtinguda. Es lliuraran les activitats preferentment a la plataforma moodle tot i que hi ha la possibilitat de lliurar-les en paper o correu electrònic en casos puntuals.

Les proves escrites podran ser de resposta múltiple (test), de V/F, preguntes curtes i/o llargues, o una combinació de les anteriors. El nombre de proves dependrà de la durada de cada unitat formativa.



Hi haurà tres notes definitives dins del mòdul: una per cada unitat formativa. Cada UF es qualificarà de l'1 al 10, sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives les restants. Les notes positives obtingudes en cadascuna de les unitats formatives seran definitives i inalterables. Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de manera independent totes les unitats formatives amb una nota igual o superior a 5 sobre 10.

Dins de cada UF totes les proves escrites de continguts teòric/pràctic han de superar-se amb una nota igual o superior a 4, per a poder fer mitjana per tal d'aprovar la UF. Només es considerarà superada la UF quan el resultat final sigui igual o superior a 5. Si l'alumne obté una nota amb decimals s'aproximarà per sobre o per sota segons proximitat al número sencer i en tot cas tenint en compte la trajectòria acadèmica de l'alumne.

La qualificació final del mòdul resultarà de fer una mitja ponderada per les hores de cadascuna de les unitats formatives de que consta el mòdul, segons la fórmula següent:

$$\text{Qualificació MP04} = \text{UF1} * 0.34 + \text{UF2} * 0.33 + \text{UF3} * 0.33$$

Les classes són presencials, d'assistència obligatòria. Per aquest motiu, més d'un 20% de faltes d'assistència suposarà perdre el dret a l'avaluació continuada en la UF.

## 6. CONVOCATÒRIES.

L'alumnat pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries, dues per matrícula.

- Primera convocatòria:

La convocatòria ordinària dins el procés d'avaluació continuada en el desenvolupament de cada unitat formativa.

- Segona convocatòria:

En cas de no superar alguna de les unitats formatives durant el període de la primera convocatòria, es podrà superar dins de la 2a. convocatòria. Aquesta tindrà lloc a final de curs, en una sola sessió, durant el mes de juny, seguint el calendari establert pel centre, i constarà d'una prova escrita a més del lliurament de les activitats que el professorat així ho consideri.

L'alumne que es presenti a la 2ª convocatòria ho farà de tota la UF que tingui suspesa. Presentar-se a aquesta segona convocatòria té caràcter voluntari i l'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim.

## 7. LLIBRES DE TEXT I/O BIBLIOGRAFIA BÀSICA

El llibre de text que usarem és "Gestión Económica y Financiera de la Empresa" de l'Ed. Marcombo. Montserrat Cabrerizo Elqueta.

Es realitzaran resultats d'aprenentatge en llengua anglesa en les unitats formatives 1, 2 i 3, per tant, s'usaran materials en aquesta llengua en diversos suports audiovisuals i escrits. Dins la UF1 i per aquest motiu, els alumnes rebran una formació per personal especialista empenedoria en llengua anglesa extern del centre, facilitada per l'ajuntament del municipi.

Com a complement d'aquest, es consultarà bibliografia de la matèria així com també web i publicacions especialitzades. Aquests materials addicionals per a l'estudi i seguiment de la matèria estaran penjats a la plataforma moodle del centre en arxius o bé amb els enllaços corresponents, a disposició de tots els alumnes inscrits al curs.

### 1. OBSERVACIONS



El Pla Docent podrà ser modificat en consideració a possibles eventualitats que puguin ocórrer en el transcurs del curs. Qualsevol modificació del Pla Docent serà degudament notificada a l'alumnat implicat.